

“2021. AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO.”

Gobierno del Municipio de Tultitlán, Estado de México
Responsable de la Publicación: Lic. Alberto Romero Reyes
Encargado de Despacho de la Secretaría del Ayuntamiento
www.tultitlan.gob.mx
Plaza Hidalgo No. 1, Cabecera Municipal, C.P. 54900

TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO A, 18 DE MAYO DEL AÑO 2021 DOS MIL VEINTIUNO

SUMARIO

ACTA 150

116ª CENTÉSIMA DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- V. Asuntos generales:
- C. Presentación del informe que rinde la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en relación al Reporte de Avance de Logros y Resultados de las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, durante el 1^{er} Trimestre del ejercicio Fiscal 2021.



REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021



METAS 2021 PROGRAMADAS							M				
ÁREA ELECTORAL	D.P. GENERAL	D.P. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM1	AVANCE REPORTADO TRIM1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
DERECHOS HUMANOS	A02	Derechos Humanos	01020401	Investigación Capacitación, Promoción y Divulgación de los Derechos Humanos	1	Realizar cursos de capacitación a la población en general y a servidores públicos en materia de Derechos Humanos	50	CURSO	13	18.00	138%
					2	Registrar a la población asistente a capacitaciones en materia de Derechos Humanos	1,000	PERSONA	250	559.00	224%
					3	Registrar a servidores públicos asistentes a las capacitaciones en materia de Derechos Humanos	720	SERVIDOR PÚBLICO	180	100.00	56%
					4	Recibir solicitudes de intervención para defensa de Derechos Humanos	40	SOLICITUD	10	2.00	20%
					5	Orientar a la población que cuenta con un caso de violación a sus Derechos Humanos	200	ORIENTACIÓN	50	36.00	72%
					6	Implementar campaña de sensibilización e información en materia de Derechos Humanos	12	CAMPAÑA	3	3.00	100%
					7	Informar la conclusión de expedientes en materia de Derechos Humanos.	4	INFORME	1	1.00	100%

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021

N°	ÁREA ELECTORAL	DEP. GENERAL	DEP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM 1	AVANCE REPORTADO TRIM 1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	MI	
														PROGRAMADO ANUAL
2	OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL	A00	Presidencia	01080301	Comunicación Pública y Fortalecimiento Informativo	Difusión y Comunicación Institucional	01080301013	1	Recibir solicitudes de transparencia ingresadas por el sistema SAIMEX, Oficialía de Partes, etc.	300	RESPUESTA	75	134.00	179%
								2	Solver las solicitudes de transparencia procedentes ingresadas por el sistema SAIMEX, Oficialía de Partes, etc.	40	SOLICITUD	75	86.00	115%
								3	Recibir y tramitar procedimientos de inconformidad interpuestos por la ciudadanía	300	PROCEDIMIENTO	10	10.00	100%
								4	Actualizar el sistema IPOMEX de acuerdo a la normatividad vigente	6	ACTUALIZACIÓN	0	0.00	100%
								5	Capacitar a las diferentes áreas de la administración pública municipal en el manejo de los sistemas de información SAIMEX e IPOMEX	60	SERVIDOR PÚBLICO	15	15.00	100%
								6	Realizar reuniones con enlaces de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal para orientación en materia de transparencia	18	REUNION	0	0.00	100%
								7	Realizar sesiones del Comité Municipal de Transparencia	12	SESION	3	3.00	100%
								8	Evaluar y dar seguimiento al servidor público habilitado	12	INFORME	3	3.00	100%
								1	Redactar y difundir boletines de prensa para medios electrónicos e impresos	200	BOLETIN	50	71.00	142%
								2	Elaborar síntesis informativa matutina	250	SINTESS	75	103.00	137%
								3	Realizar conferencias de prensa de funcionarios municipales	1	CONFERENCIA	0	0.00	100%
								4	Actualizar la información pública en la página web del Ayuntamiento	500	ACTUALIZACIÓN	125	895.00	716%
								5	Elaborar videos institucionales	190	VIDEO	50	147.00	294%
								6	Elaborar diseños gráficos institucionales	1,000	DISEÑO	250	653.00	261%
7	Cubrir eventos especiales para difusión de acciones gubernamentales	100	EVENTO	30	59.00	197%								
8	Realizar campañas especiales para difusión de obras, programas y acciones del gobierno municipal	150	CAMPAÑA	38	23.00	61%								
9	Insertar publicidad en medios impresos	70	INSERTION	20	12.00	60%								
10	Difundir spots informativos mediante periferoneo	30	RECORRIDO	8	13.00	163%								
11	Diseñar vinilonas para difusión de información	300	VINILONA	100	44.00	44%								
12	Elaborar Publicidad en redes sociales	1,000	PUBLICACIONES	250	61.00	24%								
13	Realizar reuniones con enlaces de todas las dependencias	6	REUNIONES	2	2.00	100%								
14	Activaciones en redes sociales - actividades de participación de interdependencias	400	ACTIVACIONES	100	108.00	108%								

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL

REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021

METAS 2021 PROGRAMADAS												
N°	ÁREA EJECUTORA	DEP. GENERAL	DEP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM. 1	AVANCE REPORTADO TRIM. 1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
			139	02060501A	Dotación a población	1	Entregar apoyos alimentarios	23,400	APOYO	11700	12,968.00	111%
				02060501A	Dotación a población	2	Recibir solicitudes de apoyos alimentarios	23,400	SOLICITUD	11700	12,968.00	111%
				02060501A	Dotación a población	3	Aplicar estudios socioeconómicos a personas solicitantes de apoyos	23,400	ESTUDIO	11700	12,968.00	111%
				02020501	Mejoramiento de vivienda	1	Recibir solicitudes de construcción de techos firmes	100	SOLICITUD	0	41.00	410%
				02020501	Mejoramiento de vivienda	2	Recibir solicitudes de construcción de pisos firmes	100	SOLICITUD	0	41.00	410%
				02020501	Mejoramiento de vivienda	3	Recibir solicitudes de construcción de muros firmes	100	SOLICITUD	0	41.00	410%
				02020501	Mejoramiento de vivienda	4	Recibir solicitudes de construcción de cuartos	100	SOLICITUD	0	41.00	410%
				02020501	Mejoramiento de vivienda	5	Recibir solicitudes de colocación de calentadores solares	100	SOLICITUD	0	198.00	410%

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021

N°	ÁREA EJECUTORA	DEP. GENERAL	DEP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	METAS 2021 PROGRAMADAS				UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM I	AVANCE REPORTADO TRIM I	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
							CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	PROGRAMADO TRIM I	MI				
3	SINDICATURA	001	108	0103041	Desarrollo de la función Pública y Ética del Servicio Público	Fiscalización, Control y Evaluación Interna de la Gestión Pública 0103040101	1	Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal	365	INFORME	91	90.00	99%	
							2	Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen previo comprobante	12	INFORME	3	3.00	100%	
							3	Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles del municipio	10	EXPEDIENTE	3	0.00	0%	
							4	Inscribir los bienes municipales en el Registro Público de la Propiedad	10	INSCRIPCIÓN	3	0.00	0%	
							5	Revisar informe trimestral que remite la Tesorería Municipal al OSFEM	4	REVISIÓN	1	0.00	0%	
							6	Asistir y trabajar en Comités, Comisiones y Consejos Municipales	60	INFORME	15	5.00	33%	
							7	Integrar los reportes de Auditoría al Expediente Técnico	80	REPORTE	20	30.00	150%	
							8	Trabajar en la Comisión Ejecutiva de Reglamentación Municipal	20	REGLAMENTO	5	7.00	140%	
							9	Emitir contestación a solicitudes de particulares dirigidos al Síndico Municipal	120	EXPEDIENTE	30	14.00	47%	
							10	Emitir resoluciones jurídicas sujetas de derecho, conforme al marco jurídico, normativo	20	EXPEDIENTE	5	1.00	20%	
							11	Emitir notificaciones jurídicas presentadas conforme al marco jurídico, normativo y procedimental	150	EXPEDIENTE	30	40.00	133%	
12	Tramitar asuntos jurídicos en los tribunales competentes	8	EXPEDIENTE	2	0.00	0%								
13	Revisar la cuenta pública	1	INFORME	0	0.00	100%								
1	Atender personas en la Oficina Mediadora-Conciliadora	3,000	REGISTRO	100	684.00	684%								
2	Sustanciar procedimientos de mediación - conciliación implementados	320	EXPEDIENTE	80	58.00	73%								
3	Realizar sesiones de mediación	320	SESIÓN	80	33.00	41%								
4	Citar a las partes vecinales en conflicto para dirimir diferencias e inconformidades	520	CITA	130	109.00	84%								
5	Atender a personas en la mesa arbitral	300	REGISTRO	40	90.00	225%								
6	Asesorar a la población sobre la organización condominial	150	REGISTRO	38	7.00	18%								
7	Realizar campañas tendientes a la promoción de la cultura condominial	20	CAMPAÑA	5	3.00	60%								
8	Registrar libros de Administraciones Condominiales	12	EXPEDIENTE	0	0.00	100%								
9	Sustanciar Procedimientos Arbitrales	12	EXPEDIENTE	3	0.00	0%								
10	Desahogar audiencias entre las partes en conflicto	400	AUDIENCIA	100	147.00	147%								
11	Expedir actas informativas a la ciudadanía	2,600	ACTA	650	236.00	36%								

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021



Tultitlán
2019 - 2021

N°	ÁREA EJECUTORA	DIP. GENERAL	DIP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	METAS 2021 PROGRAMADAS				AVANCE REPORTADO TRIM.1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
							PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM.1	MI		
							CONCEPTO					
							Recibir propuestas de las áreas para modificación a leyes, reglamentos, decretos, programas, etc.	33	PROPUESTA	9	5.00	56%
							Actualizar reglamentos, normatividad y disposiciones administrativas municipales	28	APROBACIÓN	7	10.00	143%
							Publicar disposiciones de observancia general en Gaceta de Gobierno	64	GACETA	16	17.00	106%
							Realizar sesiones ordinarias y extraordinarias de Cabildo	64	ACTA	16	15.00	94%
							Tramitar constancias de residencia, identidad, dependencia económica, etc.	1,900	CONSTANCIA	850	1,162.00	137%
							Tramitar Cartillas de Servicio Militar	3,000	CARTILLA	1,200	1,395.00	117%
							Tramitar solicitudes de registro de cita en la S.R.E.	650	CITA	50	125.00	250%
							Integrar registro de bienes muebles e inmuebles	250	REGISTRO	25	0.00	0%
							Verificar físicamente el inventario del patrimonio municipal	2	VERIFICACIÓN	0	0.00	100%
							Actualizar el resguardo patrimonial	16,500	RESGUARDO	0	0.00	100%
							Desincorporar bienes muebles e inmuebles del registro patrimonial	700	BAJA	0	0.00	100%
							Operar el Sistema de Control Patrimonial	12	CAPACTACIÓN	3	0.00	0%
							Gestionar valuaciones a los bienes inmuebles propiedad del municipio	80	SOLICITUD	20	0.00	0%
							Atender solicitudes de búsqueda de documentos en archivo municipal	140	SOLICITUD	35	26.00	74%
							Recepción de documentación para resguardo de documentos en el archivo municipal	126	TRANSFERENCIA	0	24.00	240%
							Recepción de documentación a través de oficina de partes para su distribución a las diversas áreas del Ayuntamiento	8,000	DOCUMENTO	0	1,364.00	1964%
							Implementar el sistema de Gestión Documental	1	SISTEMA	1	0.00	0%
							Capacitar para la implementación de las herramientas archivísticas	2	CAPACTACIÓN	2	0.00	0%
							Tramitar actas de nacimiento	3,630	ACTA	800	536.00	67%
							Tramitar actas de defunciones	2,735	ACTA	550	1,598.00	291%
							Tramitar actas de matrimonios	993	ACTA	210	158.00	75%
							Tramitar actas de divorcios	517	ACTA	120	49.00	41%
							Tramitar actas de adopciones	2	ACTA	1	0.00	0%
							Tramitar actas de reconocimiento de hijos	125	ACTA	20	20.00	100%
							Tramitar actas de declaración de ausencias	2	ACTA	1	0.00	0%
							Tramitar copia certificada de actas de nacimiento	16,780	CERTIFICACIÓN	3980	2,250.00	57%
							Tramitar copia certificada de actas de defunciones	5,230	CERTIFICACIÓN	1050	1,939.00	185%
							Tramitar copia certificada de actas de matrimonios	2,570	CERTIFICACIÓN	850	704.00	83%
							Tramitar copia certificada de actas de divorcios	290	CERTIFICACIÓN	90	15.00	17%
							Tramitar copia certificada de actas de adopciones	2	CERTIFICACIÓN	1	0.00	0%
							Tramitar copia certificada de actas de reconocimiento de hijos	130	CERTIFICACIÓN	30	2.00	7%
							Tramitar copia certificada de actas de declaración de ausencias	2	CERTIFICACIÓN	0	0.00	100%
							Tramitar solicitudes de impresión y elaboración de CURP	5,170	CEDEULA	1650	853.00	52%

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

D00
Secretaría del Ayuntamiento

109
Registro Civil

01080101
Protección Jurídica de las Personas y Sus Bienes

010801010302
Operación Registral Civil

01030902
Reglamentación municipal

010309020101
Revisión y emisión de la reglamentación municipal

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021

METAS 2021 PROGRAMADAS										MI		
N°	ÁREA ELECTORA	DEP. GENERAL	DEP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIMESTRAL	AVANCE REGISTRADO TRIMESTRAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
				03050101	Participación Municipal para el Desarrollo del Transporte Terrestre	1	Registro de nuevas organizaciones de transporte público en sus diversas modalidades	5	REGISTRO	1	1.00	100%
				0305010105	Apoyo Municipal a las Políticas para el Desarrollo del Transporte Terrestre	2	Realizar reuniones con concesionarios de transporte público de ruta fija	60	REUNION	15	19.00	127%
				0305010105	Apoyo Municipal a las Políticas para el Desarrollo del Transporte Terrestre	3	Supervisar bases de transporte público de ruta fija y en modalidad de taxi	600	SUPERVISION	150	142.00	95%
				0305010105	Apoyo Municipal a las Políticas para el Desarrollo del Transporte Terrestre	4	Realizar mapeo de derroteros del transporte público de ruta fija	40	MAPEO	10	10.00	100%
				0305010105	Apoyo Municipal a las Políticas para el Desarrollo del Transporte Terrestre	5	Realizar reuniones institucionales con los COPACI Y Delegados para difundir las políticas de gobierno	570	REUNION	140	143.00	102%
				020401	Nuevas organizaciones de la sociedad	1	Realizar difusión de las políticas de gobierno con la ciudadanía y autoridades auxiliares	120	SOLICITUD	30	13.00	43%
				020401	Nuevas organizaciones de la sociedad	2	Dar respuesta a las demandas ciudadanas de los COPACI Y Delegados	500	RESPUESTA	50	125.00	250%
				020401	Nuevas organizaciones de la sociedad	3	Monitorear y registrar asuntos sociopolíticos en las comunidades	144	REGISTRO	36	15.00	42%
				020401	Nuevas organizaciones de la sociedad	4	Coadyuvar en la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICCVI)	66	COMITE	0	6.00	600%

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021



N°	ÁREA ELECTORAL	REP. GENERAL	REP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	METAS 2021 PROGRAMADAS			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM.1	AVANCE REPORTADO TRIM.1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
							CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	PROGRAMADO TRIM.1				
5	ADMINISTRACIÓN	E00	Administración	01050206	Consolidación de la administración pública de Resultados	Administración y Desarrollo de Personal	1	Registrar incidencias por concepto de puntualidad y asistencia	44,400	REGISTRO	11100	11,100.00	100%
							2	Realizar Movimiento de alta de servidores públicos	110	REGISTRO	28	78.00	279%
							3	Realizar Movimiento de baja de servidores públicos	220	REGISTRO	70	70.00	100%
							4	Registrar el total de servidores públicos en funciones	2	REGISTRO	1	0.00	0%
							5	Realizar capacitaciones en materia de desarrollo humano con enfoque en el servicio público	24	CAPTACIÓN	6	7.00	117%
							6	Servidores Públicos sujetos a certificar en Normas de Competencia Laboral correspondientes a su cargo	14	CERTIFICACIÓN	0	0.00	100%
							7	Registrar servidores públicos municipales capacitados	500	SEVIDOR PÚBLICO	100	114.00	114%
							8	Firmar convenios con instituciones capacitadoras	2	CONVENIO	0	0.00	100%
							9	Realizar campañas de información de obligaciones de los servidores públicos	1	TRIPTECO	1	0.00	0%
							10	Realizar reporte de las obligaciones mediante el sistema Declaranet	1	REPORTE	0	0.00	100%
							11	Gestionar con instituciones hacendarias la realización de cursos	8	SOLICITUDES	2	3.00	150%
							12	Capital humano certificado en competencia laboral	20	SEVIDOR PÚBLICO	5	0.00	0%
							13	Realizar programa anual de capacitaciones	1	PROGRAMA	1	0.00	0%
							14	Realizar cuestionarios de evaluación del desempeño	200	CUESTIONARIO	50	0.00	0%
6	ADMINISTRACIÓN	E00	Administración	01050206	Consolidación de la administración pública de Resultados	1	Realizar Mantenimiento preventivo y correctivo a bienes muebles e inmuebles de las áreas del ayuntamiento	460	MANTENIMIENTO	115	55.00	48%	
						2	Integrar expedientes de control vehicular	50	REGISTRO	0	0.00	100%	
						3	Realizar Mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular	330	MANTENIMIENTO	0	0.00	100%	
						4	Realizar registro y seguimiento a las órdenes de trabajo de la Administración Pública Municipal	495	REGISTRO	100	157.00	157%	
						5	Obtención de placas de circulación del parque vehicular municipal	100	PLACA	50	0.00	0%	
						6	Trámite de Verificación de Emisiones Contaminantes del parque vehicular municipal	100	TRÁMITE	50	0.00	0%	
						1	Ejecución del programa anual de adquisiciones de bienes y contratación de servicios	486,836,929	PESOS	121709232.3	13,908,381.17	11%	
						2	Registrar y control de suministro de gasolina	37,000,000	PESOS	7432686.16	7,432,686.16	100%	
						3	Distribuir insumos a las áreas administrativas para la prestación y otorgamiento de bienes y servicios	486,836,929	PESOS	121709232.3	6,475,695.01	5%	
						4	Adquirir bienes y contratar servicios mediante Adjudicaciones Directas	300	CONTRATO	75	30.00	40%	
						5	Adquirir bienes y contratar servicios mediante Invitaciones Restringidas	40	CONTRATO	10	1.00	10%	
						6	Adquirir bienes y contratar servicios mediante Licitaciones Públicas	30	CONTRATO	10	8.00	80%	
						7	Actualizar el catálogo de Proveedores de Bienes y Servicios	100	REGISTROS	0	0.00	100%	
						8	Verificar y controlar físicamente el inventario que se encuentra en el Almacén de Tránsito	60	TRÁMITE	15	0.00	0%	
7	GOBIERNO ELECTRONICO	01080501	Materiales	Consolidación de la Administración Pública de Resultados	Adquisiciones y Servicios	1	Elaborar un Catálogo de Trámites y Servicios Digital por unidad administrativa municipal	4	PROCEDIMIENTO	1	0.00	0%	
						2	Readecuación del procedimiento presencial hacia procedimientos remotos.	50,000,000	DOCUMENTO	12500000	482,261.00	4%	
						3	Digitalizar documentación oficial por unidad administrativa.	2	CURSO	1	0.00	0%	
						4	Elaborar programa de capacitación a los servidores públicos municipales sobre e gobierno	30	SEVIDOR PÚBLICO	20	0.00	0%	
						5	Impartir capacitación a los servidores públicos sobre TIC's a los servidores públicos.	500	REPORTE	125	177.00	142%	
						6	Gestión adecuada de atención y mejoramiento de TIC s.	40	INSTALACION	20	31.00	155%	

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021

N°	ÁREA ELECTORA	DEP. GENERAL	DEP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	METAS 2021 PROGRAMADAS			PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM. 1	AVANCE REPORTADO TRIM. 1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
							CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	PROGRAMADO TRIM. 1					
6	F00	O Urbano y Obras Públicas	124	Obras Públicas	020201	Control y supervisión de obras públicas	Pavimentación de calles	24	OBRA	0	0.00	100%		
								148	OBRA	0	0.00	100%		
								24	INFORME	0	0.00	100%		
								24	PROYECTO	0	0.00	100%		
								24	VISTA	0	0.00	100%		
								6	OBRA	0	0.00	100%		
								6	OBRA	0	0.00	100%		
								6	INFORME	0	0.00	100%		
								6	PROYECTO	0	0.00	100%		
								6	VISTA	0	0.00	100%		
								12	OBRA	0	0.00	100%		
								9	INFORME	0	0.00	100%		
								9	PROYECTO	0	0.00	100%		
								9	VISTA	0	0.00	100%		
								20	OBRA	0	0.00	100%		
33	OBRA	0	0.00	100%										
20	INFORME	0	0.00	100%										
20	PROYECTO	0	0.00	100%										
20	VISTA	0	0.00	100%										
34	OBRA	0	0.00	100%										
5	OBRA	0	0.00	100%										
34	INFORME	0	0.00	100%										
34	PROYECTO	0	0.00	100%										
34	VISTA	0	0.00	100%										
2	CONTRATO	0	0.00	100%										
1	CONTRATO	0	0.00	100%										
1	CONTRATO	0	0.00	100%										

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021

IF	ÁREA EJECUTORA	DEP. GENERAL	DEP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	METAS 2021 PROGRAMADAS			M		
							CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM. I	AVANCE REPORTADO TRIM. I	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
OBF	Desarroll			02010301	0201030101	Construcción de infraestructura para drenaje y alcantarillado	1	4	OBRA	0	0.00	100%
							2	18	OBRA	0	0.00	100%
							3	4	INFORME	0	0.00	100%
							4	4	PROYECTO	0	0.00	100%
							5	4	VISTA	0	0.00	100%
				02020501	0202050101	Construcción de infraestructura para agua potable	1	4	OBRA	0	0.00	100%
							2	18	OBRA	0	0.00	100%
							3	4	INFORME	0	0.00	100%
							4	4	PROYECTO	0	0.00	100%
							5	4	VISTA	0	0.00	100%
				02020501	0202050101	Mejoramiento de la vivienda	1	3	CONTRATO	0	0.00	100%
							2	3	CONTRATO	0	0.00	100%
							3	3	CONTRATO	0	0.00	100%
							4	3	CONTRATO	0	0.00	100%
							5	3	CONTRATO	0	0.00	100%
02030201	0203020111	Mejoramiento de la salud de las personas	1	1	OBRA	0	0.00	100%				
			2	1	OBRA	0	0.00	100%				
			3	1	OBRA	0	0.00	100%				
			4	1	OBRA	0	0.00	100%				
			5	1	OBRA	0	0.00	100%				
02050101	0205010106	Apoyo municipal a la educación básica	1	27	OBRA	0	0.00	100%				
			2	27	OBRA	0	0.00	100%				
			3	27	OBRA	0	0.00	100%				
			4	27	OBRA	0	0.00	100%				
			5	27	OBRA	0	0.00	100%				
02050103	0205010304	Construcción y rehabilitación de puentes en viviendas	1	1	OBRA	0	0.00	100%				
			2	1	OBRA	0	0.00	100%				
			3	1	OBRA	0	0.00	100%				
			4	1	OBRA	0	0.00	100%				
			5	1	OBRA	0	0.00	100%				

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



Tultitlán
2019 - 2021

REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021

N°	ÁREA ECOLÓGICA	DEP. GENERAL	DEP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM.1	AVANCE REPORTADO TRIM.1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	MI	
													PROGRAMADO ANUAL	PROGRAMADO TRIM.1
METAS 2021 PROGRAMADAS														
1						1	Implementar procedimientos administrativos a construcciones por incumplimiento de la normatividad aplicable	80	PROCEDIMIENTO	20	6.00	30%		
2						2	Realizar barridos de campo para identificar viviendas en asentamientos irregulares	884	BARRIDO	221	188.00	85%		
3						3	Asesorar a la población en materia de desarrollo urbano	1,440	ASESORÍA	360	824.00	29%		
4						4	Expedir convenios de donación por liberación de vialidades	5	CONSTANCIA	6	5.00	83%		
5						5	Realizar levantamientos topográficos	34	LEVANTAMIENTO	9	37.80	78%		
6						6	Firmar convenios por modificación y apertura de nuevas vialidades	5	CONVENIO	1	5.00	500%		
7						7	Expedir permisos de uso de suelo	200	PERMISO	50	39.00	78%		
8						8	Expedir Licencias de Construcción	260	LICENCIA	65	65.00	100%		
9						9	Expedir constancia de alineamiento y número oficial	280	CONSTANCIA	70	143.00	204%		
10						10	Realizar curso de actualización a servidores públicos en materia de Desarrollo Urbano	4	CURSO	1	1.00	100%		
11						11	Registrar capacitación a servidores públicos en materia de desarrollo urbano	4	PERSONA	1	1.00	100%		
12						12	Gestionar ante IMEVIS e INSUS para regularización de predios y certeza jurídica	242	TÍTULO	61	10.00	16%		
13						13	Emisión de licencia cambios de uso suelo	1	LICENCIA	0	0.00	100%		
14						14	Emisión de cédula informativa de zonificación	500	CEDEULA	125	193.00	154%		
15						15	Coadyuvar con otras Dependencias de Gobierno en la elaboración de proyectos de planeación urbana y territorial	2	PROYECTO	0	1.00	100%		
16						16	Atender asuntos Jurisdiccionales en materia de Desarrollo Urbano (amparo)	25	JUICIO	5	10.00	200%		
17						17	Expedir permisos de Obra	120	PERMISOS	30	36.00	120%		
18						18	Expedir Licencias de construcción Extemporáneas (regularización de edificaciones)	200	LICENCIA	50	42.00	84%		
19						19	Expedición de permancencias anual	1	PERMANENCIA	1	0.00	0%		
20						20	Socializar el Plan de Desarrollo Urbano actualizado a través de consulta ciudadana	3	CONSULTA	1	0.00	0%		
1						1	Inspeccionar, vigilar y monitorear los recursos naturales del municipio	12	INFORME	3	3.00	100%		
2						2	Realizar operativos de inspección	8	OPERATIVO	2	6.00	300%		
3						3	Atender denuncias ciudadanas por daños ambientales	82	DENUNCIA	20	16.00	80%		
4						4	Realizar recorridos para localización de las áreas geográficas sujetas de reforestación	4	JORNADA	0	2.00	200%		
5						5	Realizar Jornadas de reforestación	4	JORNADA	0	4.00	400%		
6						6	Distribución de los árboles en vivero para reforestar	800	ÁRBOL	0	300.00	3000%		
7						7	Realizar Jornadas para entrega de semillas de plantas y árboles para reforestar	4	JORNADA	1	0.00	0%		
8						8	Supervisión en la siembra de semillas y plantas entregadas a la población para reforestación	4	JORNADA	1	0.00	0%		
9						9	Actividades para fomento de la cultura de la protección del medio ambiente	40	TALLER	10	7.00	70%		
10						10	Expedir licencias ambientales municipales e industriales y comercios	1,300	LICENCIA	325	604.00	186%		
11						11	Expedir registros de descarga de agua residuales, industriales y comercios	600	REGISTRO	150	121.00	81%		
12						12	Expedir registros de emisiones a la atmósfera de fuentes fijas	60	REGISTRO	15	18.00	120%		
13						13	Expedir autorizaciones para el traslado de residuos de manejo especial e Industriales	80	AUTORIZACION	20	0.00	0%		
14						14	Implementar el programa de separación de residuos sólidos en las colonias	4	COLONIA	1	0.00	0%		
15						15	Elaboración de los términos de referencia para el ordenamiento ecológico	1	INFORME	0	1.00	100%		

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021

N°	ÁREA ELECTORA	DEP. GENERAL	DEP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	METAS 2021 PROGRAMADAS			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM.1	AVANCE REPORTADO TRIM.1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
							PROGRAMADO ANUAL	CONCEPTO	PROGRAMADO TRIM.1				
1				0201011	Gestión Integral de Residuos sólidos	0201010102	Coordinación para servicios de limpieza y recolección de desechos sólidos	26,500	Otorgar servicio de recolección de residuos sólidos urbanos a instituciones públicas y espacios públicos	SERVICIO	6625	2,706.00	41%
2				0201011	Gestión Integral de Residuos sólidos	0201010102	Coordinación para servicios de limpieza y recolección de desechos sólidos	27,000	Otorgar servicio de recolección de residuos sólidos urbanos a comunidades	SERVICIO	6750	6,525.00	97%
3				0201011	Gestión Integral de Residuos sólidos	0201010102	Coordinación para servicios de limpieza y recolección de desechos sólidos	2,900,000	Realizar Barrido manual de espacios públicos	M2	725000	791,176.00	109%
4				0201011	Gestión Integral de Residuos sólidos	0201010102	Coordinación para servicios de limpieza y recolección de desechos sólidos	10,240,000	Realizar Barrido manual fijo en vialidades	M2	2560000	1,744,532.00	68%
5				0201011	Gestión Integral de Residuos sólidos	0201010102	Coordinación para servicios de limpieza y recolección de desechos sólidos	28	Realizar faenas de limpieza y recolección	FAENA	7	7.00	100%
6				0201011	Gestión Integral de Residuos sólidos	0201010102	Coordinación para servicios de limpieza y recolección de desechos sólidos	640	Supervisar actividades de recolección y limpieza	SUPERVISIÓN	160	160.00	100%
7				0201011	Gestión Integral de Residuos sólidos	0201010102	Coordinación para servicios de limpieza y recolección de desechos sólidos	700	Recolección de residuos sólidos urbanos en empresas	M3	175	100.00	57%
8				0201011	Gestión Integral de Residuos sólidos	0201010102	Coordinación para servicios de limpieza y recolección de desechos sólidos	60	Dar mantenimiento a equipo de recolección de residuos	ORDEN DE SERVICIO	15	13.00	87%
9				0201011	Gestión Integral de Residuos sólidos	0201010102	Coordinación para servicios de limpieza y recolección de desechos sólidos	6	Adquirir vehículos recolectores de basura	VEHICULO	0	0.00	100%
10				0201011	Gestión Integral de Residuos sólidos	0201010102	Coordinación para servicios de limpieza y recolección de desechos sólidos	55,000	Trasladar residuos sólidos urbanos a la estación de transferencia	TONELADA	13750	11,651.54	85%
11				0201011	Gestión Integral de Residuos sólidos	0201010102	Coordinación para servicios de limpieza y recolección de desechos sólidos	1	Elaboración de Proyecto de Estación de Transferencia de Residuos Sólidos Municipal	PROYECTO	1	0.00	0%

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021



N°	ÁREA EJECUTORA	REP. GENERAL	REP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM. 1	AVANCE REPORTADO TRIM. 1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	MI
5	INMUJER	Desarrollo Social	152	Inclusión Económica Para la Igualdad De Género	Proyectos de inclusión financiera e igualdad salarial para la mujer	1	Canalizar y registrar mujeres solicitantes de empleo a la Bolsa de Trabajo Municipal	60	SOLICITUD	15	7.00	47%	
								702	PERSONAS	174	45.00	26%	
								31	TALLER	8	2.00	25%	
								12	EVENTO	3	2.00	67%	
								200	PERSONA	50	31.00	62%	
								20	REUNION	5	1.00	20%	
								1	PROYECTO	1	1.00	100%	
								50	PERSONA	50	0.00	0%	
								1	EVENTO	1	1.00	100%	
								12	PLÁTICA	3	0.00	0%	
								12	PLÁTICA	3	0.00	0%	
								12	PLÁTICA	3	0.00	0%	
								12	PLÁTICA	3	2.00	67%	
								12	PLÁTICA	3	0.00	0%	
								12	JORNADA	3	1.00	33%	
								200	ASESORIA	50	57.00	114%	
								50	INFORME	50	49.00	98%	
								3	INFORME	3	2.00	67%	
								50	ASESORIA	13	16.00	123%	
								500	PERSONA	125	0.00	0%	
3	SERVIDOR PÚBLICO	0	0.00	100%									
12	SERVIDOR PÚBLICO	0	0.00	100%									
12	SERVIDOR PÚBLICO	0	0.00	100%									
12	SERVIDOR PÚBLICO	0	0.00	100%									
12	EVENTO	3	3.00	100%									
200	ASESORIA	50	0.00	0%									
12	INFORME	3	0.00	0%									
12	INFORME	3	0.00	0%									



REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021

N°	ÁREA EJECDORA	DEP. GENERAL	DEP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	METAS 2021 PROGRAMADAS				PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO		
							PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM. I	AVANCE REPORTADO TRIM. I			
10	INTJUVE	101	143	Oportunidades para los jóvenes	Bienestar y orientación juvenil	020608060102	1	Otorgar pláticas virtuales o presenciales de prevención de adicciones dirigidas a adolescentes y jóvenes del Municipio	50	PLÁTICA	30	0.00	0%
							2	Otorgar pláticas virtuales o presenciales a adolescentes y jóvenes del municipio orientadas a la prevención del acoso escolar (bullying)	50	PLÁTICA	30	0.00	0%
							3	Otorgar pláticas virtuales o presenciales de salud reproductiva y sexualidad responsable a adolescentes y jóvenes del municipio	50	PLÁTICA	30	0.00	0%
							4	Otorgar pláticas de prevención de adicciones a personal docente y/o padres de familia	30	PLÁTICA	30	0.00	0%
							5	Realizar el Foro Juvenil "Tultitlán frente a las adicciones"	2	FORO	1	1.00	100%
							6	Otorgar pláticas de prevención del acoso escolar (bullying) a personal docente y/o padres de familia	50	PLÁTICA	30	0.00	0%
							7	Otorgar pláticas de salud reproductiva y sexual a personal docente y/o padres de familia	50	PLÁTICA	30	0.00	0%
							8	Otorgar pláticas de salud emocional a personal docente y/o padres de familia	50	PLÁTICA	30	20.00	67%
							9	Otorgar pláticas de salud emocional virtuales o presenciales dirigidas a adolescentes y jóvenes del Municipio	50	PLÁTICA	30	20.00	67%
							10	Otorgar pláticas de prevención del embarazo adolescente	50	PLÁTICA	30	0.00	0%
							11	Elaboración de Informe Estadístico Municipal de Adicciones, Salud Sexual y Mental en Jóvenes	1	INFORME	0	0.00	100%
							12	Gestión de aula digital para capacitación	1	GESTIÓN	0	0.00	100%
							13	Capacitar a adolescentes y jóvenes en herramientas informáticas (Office, Windows, etc.)	50	CAPACITACIÓN	25	0.00	0%
							14	Realizar concurso de Premio Municipal de la Juventud 2021	1	CONCURSO	0	0.00	100%
							15	Realizar concierto para conmemorar el Día Internacional de la Juventud	1	CONCIERTO	0	0.00	100%
							16	Torneo Deportivo Juvenil	3	TORNEO	0	0.00	100%
							17	Realizar Foro de Cultura Política	1	FORO	1	1.00	100%
							18	Realizar Feria del empleo dirigida a jóvenes	1	FERIA	1	0.00	0%
							19	Realizar Foro de Ciencia y Tecnología	1	FORO	1	0.00	0%
							20	Realizar Foro de Orientación Vocacional y Proyecto de Vida	1	FORO	1	1.00	100%

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL

REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021



N°	ÁREA EJECUTORA	REP. GENERAL	REP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	METAS 2021 PROGRAMADAS			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM. 1	AVANCE REPORTADO TRIM. 1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	MI
							PROGRAMADO ANUAL	CONCEPTO	PROGRAMADO TRIM. 1					
11	CONTRALORIA	K00	134	Desarrollo de la función Pública y Ética del Servicio Público	Fiscalización, Control y Evaluación de la Gestión Pública	1	Iniciar procedimientos administrativos contra de servidores públicos municipales que cometan faltas administrativas	8	CONCEPTO	ACUERDO	2	0.00	0%	
							2	Registrar sanciones impuestas a servidores públicos municipales	1,000	REGISTRO ELECTRÓNICO	500	45.00	9%	
							3	Iniciar de procedimiento administrativo contra de servidores públicos municipales por la omisión o presentación extemporánea de la declaración de situación patrimonial	40	ACUERDO	20	4.00	20%	
							4	Supervisar el cumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos municipales obligados a presentar declaración de situación patrimonial a través del portal Declaranet	400	SUPERVISIÓN	200	100.00	50%	
							5	Distribuir carteles informativos para fomento de la vocación del servicio ético y profesional de los servidores públicos	100	CARTEL	0	0.00	100%	
							6	Realizar campañas de información de las obligaciones de los servidores públicos	1	CAMPAÑA	0	0.00	100%	
							7	Concluir expedientes contra servidores públicos	40	ACUERDO	0	0.00	100%	
							8	Notificar audiencias en procedimiento administrativo de responsabilidades	40	NOTIFICACIÓN	0	0.00	100%	
							9	Substanciar audiencias en procedimiento Administrativo de Responsabilidades	40	AUDIENCIA	0	0.00	100%	
							10	Supervisar obra pública	70	ACTA	0	23.00	230%	
							11	Atender reportes de auditorías derivadas de la supervisión	12	REPORTE	3	0.00	0%	
							12	Integrar y dar seguimiento a los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI)	70	COMITÉ	0	0.00	100%	
							13	Revisar informes trimestrales de la cuenta pública	6	INFORME	2	2.00	100%	
12	CONTRALORIA	K00	134	Desarrollo de la función Pública y Ética del Servicio Público	Fiscalización, Control y Evaluación de la Gestión Pública	2	Asistir a Sesión del Sistema Anticorrupción Municipal	2	CONCEPTO	ACTA	1	0.00	0%	
							1	Dar Seguimiento al cumplimiento de acuerdos determinados en las sesiones del Sistema Municipal Anticorrupción	1	SUPERVISIÓN	0	0.00	100%	
							2	Actualizar registro en plataforma digital estatal con información generada en el ámbito de competencia del Comité Coordinador Municipal	1	REGISTRO ELECTRÓNICO	0	0.00	100%	
							3	Verificar la atención dada por el Comité Coordinador Municipal a las propuestas del Comité de Participación Ciudadana Municipal	1	SUPERVISIÓN	0	0.00	100%	
							4	Acordar inicio de expediente de investigación	75	ACUERDO	19	19.00	100%	
							5	Acordar conclusión de expediente de investigación sin informe de presunta responsabilidad administrativa	65	ACUERDO	17	17.00	100%	
							6	Presentar informe de presunta responsabilidad administrativa ante la Autoridad Substanciadora	12	IPRA ADMITIDO	3	3.00	100%	
							7	Hacer constar actos relacionados con probables faltas administrativas	48	ACTA	12	0.00	0%	
							8	Hacer constar la presencia personal de quienes son parte en expediente de investigación	80	ACTA	20	0.00	0%	
							9	Orientar a los interesados respecto a la presentación de denuncias por presuntas faltas administrativas	48	REGISTRO	12	0.00	0%	
							10	Practicar auditorías conforme al Programa Anual	5	AUDITORIA	1	0.00	0%	
							11	Testificar actos de entrega - recepción de la administración pública municipal	20	ACTA	5	12.00	240%	
							12	Testificar actos de aclaración y/o precisión entre servidores públicos salientes y entrantes	20	ACTA	5	0.00	0%	

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021

N°	ÁREA ELECTORAL	DEP. GENERAL	DEP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM I	AVANCE REPORTADO TRIM I	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	MI	
													PROGRAMADO TRIM I	AVANCE REPORTADO TRIM I
14							Turnar denuncias, resultantes de los actos de entrega - recepción, a la autoridad investigadora.	20	OFICIO	5	0.00	0%		
15							Acordar la conclusión de aclaración y/o presición entre servidoras públicas salientes y entrantes sin turno a la autoridad investigadora.	20	ACUERDO	5	2.00	40%		
16							Actualizar el sistema CREG Entrega - Recepción.	20	ACTUALIZACIÓN	5	1.00	20%		
17							Entregar usuario y contraseña a los servidores públicos respecto del sistema CREG Entrega - Recepción.	199	OFICIO	199	150.00	75%		
18							Testificar levantamiento físicos de inventario general de bienes muebles e inmuebles.	2	LEVANTAMIENTO	0	0.00	100%		
19							Documentar hallazgos resultantes de levantamiento físicos de inventario general de bienes muebles e inmuebles.	162	ACTA	41	0.00	0%		
20							Turnar denuncias, relativas al control patrimonial de bienes muebles e inmuebles, a la autoridad investigadora.	1	OFICIO	0	0.00	100%		
21							Testificar otros actos relativos al control patrimonial de bienes muebles e inmuebles.	8	ACTA	2	1.00	50%		
22							Testificar sesiones del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles.	6	ACTA	1	2.00	200%		

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL

REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021



N°	ÁREA EJECUTORA	REP. GENERAL	REP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	Acción	METAS 2021 PROGRAMADAS			PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM 1	AVANCE REPORTADO TRIM. 1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	MI
							CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA						
1						1	Actualizar valores catastrales y factores de incremento en el sistema de cobro	2,500	PREDIO	1000	480.00	48%			
2						2	Diffundir masivamente los apoyos, subsidios fiscales y exhortación al pago puntual	12	CAMPAÑA	6	3.00	50%			
3						3	Suscribir convenios con el gobierno estatal para el cobro de ingresos municipales	1	CONVENIO	1	1.00	100%			
4						4	Instalación de cajas móviles	18	CAJA	9	4.00	44%			
5						5	Actualizar los padrones de cobro	1,500	REGISTRO	500	555.00	111%			
6						6	Determinación de contribuyentes morosos, omisos y remisos	68,000	CONTRIBUYENTE	0	62,933.00	6293300%			
7						7	Expedir y entregar notificaciones de pago a contribuyentes morosos, omisos y remisos detectados	3,000	NOTIFICACIÓN	0	256.00	2560%			
8						8	Recuperar créditos fiscales a través de Tesorería	600	CRÉDITO	0	4.00	400%			
9						9	Recibir solicitudes de No Adeudo de Impuesto Predial presentadas por la ciudadanía	2,000	SOLICITUD	500	539.00	108%			
10						10	Expedir certificados de No Adeudo de Impuesto Predial solicitados por la ciudadanía	2,000	CERTIFICADO	500	539.00	108%			
11						11	Atender solicitudes de orientación y entrega de liquidaciones de pago de Impuesto Predial de la ciudadanía de manera presencial, telefónica y en línea	70,000	SOLICITUD	40000	55,986.00	140%			
12						12	Recibir solicitudes de trámites prediales presentadas a través de los diferentes canales de atención por la ciudadanía	400	SOLICITUD	100	55.00	53%			
13						13	Atender solicitudes de ingresos diversos presentadas de los diferentes canales de atención por la ciudadanía	200	SOLICITUD	50	13.00	26%			
14						14	Recibir solicitudes de certificados de No Adeudo de Aportación de Mejoras solicitados por la ciudadanía	2,000	SOLICITUD	500	518.00	104%			
15						15	Expedir certificados de No Adeudo de Aportación de Mejoras presentadas por la ciudadanía	2,000	CERTIFICADO	500	518.00	104%			
16						16	Recibir órdenes de pago de las dependencias administrativas para cobro de ingresos diversos	50,000	ORDEN DE PAGO	20000	18,559.00	93%			
17						17	Expedir CFDI por concepto de ingresos diversos	50,000	CFDI	20000	18,559.00	93%			
18						18	Elaborar informe mensual de recaudación de impuesto predial	12	INFORME	3	3.00	100%			
19						19	Realizar cortes de caja diarios	365	CORTE	91	90.00	99%			
20						20	Elaborar informe mensual de recaudación de ingresos diversos	12	INFORME	3	3.00	100%			
21						21	Elaborar informe mensual de flujo efectivo	12	INFORME	3	0.00	0%			
1						1	Elaborar y entregar informes trimestrales de la Cuenta Pública 2021	4	INFORME	1	1.00	100%			
2						2	Elaborar y entregar la Cuenta Pública Anual 2020	1	INFORME	1	1.00	100%			
3						3	Elaborar y entregar el Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio 2021	1	PRESUPUESTO	1	1.00	100%			
4						4	Integrar, dar seguimiento y control a las adecuaciones presupuestales	12	POLIZA	3	0.00	0%			
5						5	Elaborar informes de avance mensual del Ramo 33 (SIAMVEN)	12	INFORME	3	3.00	100%			
6						6	Elaborar informes trimestrales de la SHCP (SFTT)	4	INFORME	1	1.00	100%			
7						7	Elaborar informes de avance mensual de Trazabilidad (SITRAEM)	12	INFORME	3	3.00	100%			

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021

N°	ÁREA ELECTORAL	DEP. GENERAL	DEP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO SUBANUAL	AVANCE REPORTADO SUBANUAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	M
			116	040101	040101	1	Determinar las ADEFAS del ejercicio	4	ESTADO DE POSICIÓN	1	1.00	100%	
						2	Determinar la disponibilidad presupuestal	4	ESTADO DE POSICIÓN	1	1.00	100%	
						3	Implementar procedimiento de cancelación de cuentas	4	ESTADO DE POSICIÓN	1	0.00	0%	
						4	Definir el monto de amortización periódico	17,206,496	PESOS	4301624	3,317,384.34	77%	
						5	Pago de financiamiento Barrobras	12	PÓLIZA	3	3.00	100%	
						6	Registrar contablemente el egreso transferido del municipio hacia sus entes municipales		PÓLIZA				
						7		30		7	11.00	157%	
						8		4,000	SOLICITUD	1050	745.00	71%	
						9	Recibir solicitudes de trámite catastral presentadas por la ciudadanía	4,000	SOLICITUD	1050	745.00	71%	
						10	Atender las solicitudes de trámite catastral presentadas por la ciudadanía	150	DILIGENCIA	37	6.00	16%	
						11	Realizar las diligencias de inspección y medición física de los predios.	150	NOTIFICACION	37	0.00	0%	
						12	Emitir notificaciones para la realización de diligencias para la inspección y medición física de los predios	12	PLANO	3	6.00	200%	
						13	Realizar levantamientos de planos topográficos en campo	2,000	SOLICITUD	500	632.00	126%	
						14	Recibir solicitudes de certificados de Clave y Valor Catastral presentadas por la ciudadanía	2,000	CERTIFICADO	500	632.00	126%	
						15	Expedir certificados de Clave y Valor Catastral presentadas por la ciudadanía	12	REGISTRO	3	3.00	100%	
						16	Actualizar mensualmente los registros del Sistema de Gestión Catastral y remitir el reporte correspondiente al IGECEM	12	RESPALDO	3	3.00	100%	
						17	Realizar mensualmente el respaldo de la información contenida en el Sistema de Gestión Catastral	12		3	3.00	100%	

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021

N°	ÁREA EJECUTORA	REP. GENERAL	REP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	METAS 2021 PROGRAMADAS			PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM. 1	AVANCE REPORTADO TRIM. 1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	MI	
							CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA							
13	CONSEJERÍA JURÍDICA	M00	Consejería Jurídica	155	Área Jurídica	Asistencia Jurídica al Ejecutivo	01030501	Asesoría Jurídica al Ayuntamiento	010305010105	1	Capacitar en materia jurídica a los servidores públicos de las áreas de la Administración Pública	2	CAPACTACIÓN	1	0,00	0%
										2	Asesorar en materia jurídica a los servidores públicos de las áreas de la Administración Pública Municipal que así lo requieran	150	ASESORÍA	38	47,00	124%
										3	Otorgar asesoría jurídica gratuita a la ciudadanía	200	ASESORÍA	50	50,00	100%
										4	Emplazar juicios sobre demandas nuevas en contra de la Administración Pública Municipal	120	EXPEDIENTE	30	39,00	130%
										5	Representar al Ayuntamiento para la atención de procedimientos y demandas en asuntos civiles, mercantiles, laborales, penales, agrarios, administrativos, fiscales, etc.	1,500	DOCUMENTO	375	370,00	99%
										6	Emitir notificaciones jurídicas presentadas conforme al marco normativo y procedimental aplicable.	192	NOTIFICACIÓN	48	37,00	77%
										7	Presentar demandas y/o denuncias de asuntos jurídicos en los tribunales competentes	80	EXPEDIENTE	20	27,00	135%
										8	Expedir actas circunstanciadas de hechos a la ciudadanía	150	ACTA	38	15,00	39%
										9	Registrar sanciones procedentes por faltas administrativas contempladas y calificadas en el Bando Municipal	3,000	SANCION	750	356,00	47%
										10	Emitir orden de pago por concepto de multas conforme al marco jurídico aplicable	1,100	ORDEN DE PAGO	275	150,00	55%
										11	Otorgar boletas de libertad	3,000	BOLETA	750	364,00	49%
										12	Dirimir Conflictos y/o controversias por hechos de tránsito de conformidad al marco jurídico aplicable	120	EXPEDIENTE	30	26,00	87%
										13	Emitir Laudos por hechos de tránsito	12	LAUDO	3	1,00	33%
										14	Iniciar procedimientos a Elementos Policiales que cometen faltas administrativas	50	EXPEDIENTE	13	7,00	54%
										15	Emitir resoluciones de la Comisión de Honor y Justicia	50	RESOLUCIÓN	13	7,00	54%

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



Tultitlán
2019 - 2021

REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021

N°	ÁREA FUNCIONARIA	DIP. GENERAL	DIP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	CONCEPTO	PROGRAMAS ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMAS TRIMESTRE	AVANCE REPORTADO TRIMESTRE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	METAS 2021 PROGRAMADAS	
													PROGRAMAS ANUAL	PROGRAMAS TRIMESTRE
14	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	N00	131	Fomento Industrial	03040201	Fortalecimiento a Micro y Pequeña Empresa	<p>1 Expedir Licencias de Funcionamiento para personas físicas</p> <p>2 Expedir Permisos de Funcionamiento para personas físicas</p> <p>3 Verificar permisos y licencias de comercios establecidos</p> <p>4 Emitir citatorios a comercios irregulares</p> <p>5 Instaurar procedimientos administrativos a comercios</p> <p>6 Expedir Licencias de Funcionamiento para personas morales</p> <p>7 Expedir Permisos de Funcionamiento para personas morales</p> <p>8 Actualización de Padrón de Unidades Económicas</p> <p>9 Impartición de cursos sobre el adecuado manejo financiero.</p> <p>10 Implementación de asistencias técnicas para lograr el saneamiento financiero.</p> <p>11 Asesoría de solicitudes para apoyos financieros.</p> <p>12 Asesoría sobre la recepción y dictaminación de proyectos de expansión o crecimiento.</p> <p>13 Asesoría sobre la emisión de estímulos.</p> <p>14 Integrar y actualizar el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios</p> <p>15 Integración y aprobación de propuestas al marco regulatorio municipal</p> <p>16 Elaborar y publicar el Programa Anual de Mejora Regulatoria</p> <p>17 Realizar sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria</p>	2,100	LICENCIA	525	105%	525	105%	
								5	PERMISO	0.00	0%	0.00	0%	
								1,200	VERIFICACIÓN	45.00	15%	45.00	15%	
								1,000	CITATORIO	83.00	33%	83.00	33%	
								100	PROCEDIMIENTO	43.00	172%	43.00	172%	
								1,000	LICENCIA	158.00	63%	158.00	63%	
								400	PERMISO	123.00	123%	123.00	123%	
								1	PADRON	1.00	100%	1.00	100%	
								2	CURSO	0.00	100%	0.00	100%	
								2	ASISTENCIA	1.00	100%	1.00	100%	
								50	ASESORIA	23.00	177%	23.00	177%	
								10	ASESORIA	3.00	100%	3.00	100%	
								50	ASESORIA	19.00	146%	19.00	146%	
								5	CEDEJA	0.00	0%	0.00	0%	
								3	PROPUESTA	1.00	100%	1.00	100%	
								1	PROGRAMA	1.00	100%	1.00	100%	
								4	SESION	2.00	100%	2.00	100%	
4,500	RECORRIDO	2000	794.00	40%	40%									
725	REGULARIZACIÓN	300	143.00	48%	48%									
16	REUNION	4	0.00	0%	0%									
250	CONVENIO	100	0.00	0%	0%									
700	RECORRIDO	250	328.00	131%	131%									
250	REGULARIZACIÓN	150	161.00	107%	107%									
30	RECORRIDO	10	0.00	0%	0%									
725	ORDEN DE PAGO	300	143.00	48%	48%									
1	PADRON	1	1.00	100%	100%									
1	FERIA	0	0.00	0%	0%									
1,800	SOLCITUD	500	823.00	165%	165%									
150	VACANTE	40	73.00	183%	183%									
900	SOLICITANTE	300	267.00	89%	89%									
250	VINCULACION	70	75.00	107%	107%									
2	JORNADA	0	0.00	0%	0%									

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021



N°	ÁREA EJECUTORA	DIP. GENERAL	DIP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	METAS 2021 PROGRAMADAS		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO ANUAL	PROGRAMADO TRIM.1	AVANCE REPORTADO TRIM.1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	IMI
							CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL						
15	Educación Cultural y Bienestar Social	000	141	Educación	02050101	Educación Básica	0205010106	Apoyo municipal a la educación básica	CONVENIO	1	5	0.00	0%	
										Firmar convenio de colaboración con la Cineteca Nacional.				
										2	134	86.00	64%	VISTA
										Realizar visita a planteles educativos oficiales, para levantamiento de las necesidades de mantenimiento, construcción, rehabilitación y reforzamiento a infraestructura.				
										3	500	0.00	0%	USUARIO
										Atender a usuarios en bibliotecas municipales.				
										4	7	0.00	100%	CURSO
										Realizar curso de verano (virtual o presencial), dirigido a niños en edad escolar.				
										5	12	3.00	100%	REUNIÓN
										Realizar reuniones mensuales de actualización y capacitación al personal bibliotecario.				
										6	38	1.00	9%	CEREMONIA
										Realizar ceremonias cívicas y fechas relevantes de personajes ilustres, instituciones o hechos de la Historia de México.				
										7	1	0.00	100%	CONCURSO
										Realizar concurso de bandas de guerra 2021 de todas las escuelas de educación básica.				
										8	100	1.00	1%	ESCUELA
										Implementar proyecto de inglés dirigido a estudiantes de tercer grado de educación preescolar y sexto grado de nivel primaria a 100 planteles educativos.				
										9	1	0.00	100%	CONCURSO
										Realizar concurso de escoltas integradas por alumnos de escuelas oficiales.				
										10	170	55.00	37%	GESTIÓN
										Gestionar y dar seguimiento a servicios de mantenimiento a edificios escolares con instituciones Municipales, Estatales y Federales.				
										11	300	26.00	52%	CONSTANCIA
										Expedir constancias de servicio social con instituciones oficiales y particulares.				
										12	2	0.00	100%	DESFILE
Fomentar la cultura cívica y deportiva mediante desfiles conmemorativos de 16 de septiembre y 20 de noviembre.														
13	20	0.00	0%	CONVENIO										
Renovar convenios de colaboración en materia educativa como cursos, talleres, conferencias, con Universidades públicas y particulares.														
14	5	1.00	20%	ORIENTACIÓN										
Promover mecanismos de información para la orientación educativa a estudiantes de tercer grado de secundaria.														
15	6	2.00	200%	CAMPAÑA										
Realizar campaña de donación de libros con temas de lecturas recreativa a todos los niveles educativos y a población abierta.														
16	100	4.00	8%	PROYECTO										
Implementar proyectos para estimular y fomentar los hábitos de la lectura recreativa, académica y cultural dirigidos a estudiantes de Educación Básica.														
17	1	0.00	0%	BIBLIOTECA DIGITAL										
Implementar la biblioteca digital (página web)														
18	3	0.00	0%	SALA										
Habilitar salas virtuales al interior de bibliotecas para apoyo dialéctico a estudiantes.														
19	20	0.00	0%	CEREMONIA										
Participar en las ceremonias cívicas en Centros Educativos, vía digital o presencial.														
20	1	0.00	0%	CONVENIO										
Establecer convenio con el fondo de cultura económica, para organizar actividades de fomento a la lectura a estudiantes.														
21	2,400	0.00	0%	EJEMPLARES										
Editar, imprimir y distribuir la Revista Cultural e Histórica de Tultitlán.														
22	5,000	0.00	0%	EJEMPLARES										
Crear el álbum de memoria fotográfica de Tultitlán.														
1	24	4.00	67%	EVENTO										
Realizar actividades culturales dirigidas a centros escolares y comunidad abierta de forma presencial o virtual.														
2	1	0.00	100%	EVENTO										
Realizar Festival Anual San Antonio Tultitlán 2021														
3	50	13.00	26%	TALLER										
Realizar talleres de promoción y fomento cultural en las diversas casas de cultura de forma presencial o virtual.														
4	24	1.00	17%	EVENTO										
Apoyar a la población para realización de eventos de expresión artística y cultural en espacios públicos, de manera presencial o virtual.														
5	1	0.00	100%	EVENTO										
Realizar evento cultural y artístico del día de la Independencia de forma presencial o virtual.														
6	3	0.00	100%	EVENTO										
Organizar representaciones y exposiciones alusivas a la celebración de día de muertos de acuerdo a nuestras tradiciones Mexicanas de forma presencial o virtual.														

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



Tultitlán
2019 - 2021

REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021

N°	ÁREA EJECCIÓN	DEP. GENERAL	DEP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	METAS 2021 PROGRAMADAS				M.I.
							PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIMESTRAL	AVANCE REPORTADO TRIMESTRAL	
7						Organizar la celebración de las posadas y fiestas navideñas en diversos espacios públicos del Municipio de forma presencial o virtual.	3	EVENTO	0	0.00	100%
8						Participar en las actividades convocadas por diversas Instituciones Federales, Estatales y Municipales de forma presencial o virtual.	12	EVENTO	3	0.00	0%
9						Realizar Talleres didácticos para el reforzamiento de habilidades y destrezas utilizando en juego, en las diversas casas de cultura (Curso de Verano), presencial o virtual.	4	CURSO	0	0.00	100%
10						Formar la Orquesta Sinfónica Infantil y Juvenil de Tultitlán.	1	ORQUESTA	1	1.00	100%
11						Realizar conciertos didácticos, virtuales o presenciales de la Orquesta Sinfónica Infantil y Juvenil de Tultitlán de forma presencial o virtual.	3	CONCIERTO	0	0.00	100%
12						Realizar Exposición itinerante con obras pictóricas, documental, artesanías, gastronomía, vestigios prehispánicos y fotografías, para enfatizar la identidad Tultitlense.	3	EVENTO	0	0.00	100%
13						Elaborar, difundir y distribuir la monografía Municipal, documento que se distribuirá al Sector Educativo, Clero, Empresarios, Organizaciones Académicas y Escritores.	10,000	EJEMPLAR	10000	0.00	0%
14						Editar, imprimir y distribuir compendio histórico del municipio en el marco del bicentenario	1,000	EJEMPLAR	1000	0.00	0%
15						Gestionar remozamiento de inmueble para la creación del Centro Cultural y de las Artes José Luis Cuevas, en la colonia Jardines de la Cañada.	1	GESTIÓN	1	0.00	0%
16						Impulsar la identidad a través de los Centros Culturales, instituyéndoles con el nombre de personajes de la cultura y las artes.	4	INMUEBLE	4	0.00	0%
17						Elaborar convocatoria para recibir propuestas de posibles nombres de personajes de la cultura y las artes, para dar identidad como Institutos de la Cultura y las Artes.	1	CONVOCATORIA	1	0.00	0%
18						Elaborar y colocar placas conmemorativas alusivas a los orígenes de la Casa de Cultura (antes casa de los Tlatobanis y casa del Virrey Don Luis de Velasco)	12	PLACA	0	0.00	100%
19						Gestionar equipamiento de centro cultural Real del Bosque	1	GESTIÓN	0	0.00	100%
1						Censar unidades económicas (Prestadores de servicios turísticos)	2	CENSO	1	1.00	100%
2						Firmar convenio para fomento turístico, ya sea en instancias públicas o privadas	2	CONVENIOS	0	0.00	100%
3						Difundir y promover el parque ecológico Sierra de Guadalupe, a través de actividades y visitas	12	VISITAS	3	0.00	0%
4						Guiada (propuesta de un mariposario)	1	GESTIÓN	1	0.00	0%
5						Gestionar ante instancias correspondientes la creación de la policía turística	8	APOYO	2	1.00	50%
6						Apoyar en difusión, a través de redes sociales y página web oficial, a comunidades en sus fiestas de fomento de la identidad Tultitlense	48	VISITA	12	0.00	0%
						Realizar vistas guiadas a la Parroquia de San Antonio de Padua en el centro de Tultitlán					

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL

REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021

N°	ÁREA EJECUTORA	DEP. GENERAL	DEP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM.1	AVANCE REPORTADO TRIM.1	POCIBITALE DE CUMPLIMIENTO	MI
1						1	Realizar operativos estratégicos y permanentes	3,200	OPERATIVO	800	871.00	109%	
2						2	Realizar operativos estratégicos y permanentes, dispositivos y proyectos de seguridad con dependencias estatales, federales y municipales	2,100	OPERATIVO	525	521.00	99%	
3						3	Firmar convenios con autoridades federales, estatales y/o municipales	2	CONVENIO	2	1.00	50%	
4						4	Registrar y atender el llamado de emergencia por parte de la ciudadanía a través de diversas plataformas de comunicación	3,000	LLAMADA	750	750.00	100%	
5						5	Generar y reportar el Informe Policial Homologado	800	INFORME	200	364.00	182%	
6						6	Elaborar y entregar el Parte de Novedades de operativos, incidencia delictiva, remisiones y puestas a disposición	365	INFORME	90	90.00	100%	
7						7	Ejecutar el Programa Anual de Operativos de Seguridad Pública, Vigilancia y Protección Civil	1	PROGRAMA	1	1.00	100%	
8						8	Elaborar informe de procedimientos ante el Ministerio Públicos	12	INFORME	3	3.00	100%	
9						9	Registrar en minuta y gestionar los acuerdos del Gabinete Multidisciplinario de SCVPC	43	MINUTA	11	0.00	0%	
10						10	Elaborar informe de resguardos de portación de arma de fuego, equipo policial y radios	12	INFORME	3	3.00	100%	
11						11	Implementar Programa Anual de Entrenamiento Policial	1	PROGRAMA	0	0.00	100%	
12						12	Elaborar y digitalizar los expedientes del personal de reciente incorporación a la DSCVPC	75	EXPEDIENTE	0	0.00	100%	
13						13	Elaborar resguardos personales y cartas responsivas de los vehículos de la DSCVPC	96	RESGUARDO	24	24.00	100%	
14						14	Elaborar informe de consumo de combustible	52	INFORME	13	14.00	108%	
15						15	Implementar la estrategia de Reconstrucción del Tejido Social Municipal	12	COLONIA	3	0.00	0%	
16						16	Fortalecimiento del estado de la Fuerza Policial Efectiva.	300	ELEMENTOS	0	0.00	100%	
17						17	Distribución operativa de la fuerza policial municipal.	150	ELEMENTOS	75	75.00	100%	
18						18	Creación de redes vecinales	47	RED VECINAL	11	0.00	0%	
19						19	Elaborar informe mensual con índice delictivo para la Unidad de análisis Táctico Operativo	12	INFORME	3	3.00	100%	
1						1	Instalar estratégicamente los sistemas de videovigilancia en el municipio.	15	CÁMARA	0	0.00	100%	
2						2	Registrar y atender reportes de eventos captados por sistema de videovigilancia	80	REPORTE	20	19.00	95%	
3						3	Equipar patrullas con dispositivos de geocalización	96	PATRULLA	0	0.00	100%	
4						4	Equipar patrullas con cámaras de video	96	PATRULLA	0	0.00	100%	
5						5	Dotar de radios a elementos policiaos	96	RADIO	0	0.00	100%	
6						6	Gestión para la adquisición de drones de videovigilancia	2	GESTION	0	0.00	100%	
7						7	Actualizar el Atlas de Incidencia Delictiva	12	MAPA	3	3.00	100%	
1						1	Realizar reuniones para coordinación de seguridad pública con autoridades auxiliares, comisarios, delegados, COPACI, empresarios etc. Para identificar la problemática en materia de seguridad pública	450	REUNION	113	0.00	0%	
2						2	Otorgar pláticas para prevención del delito a través de videoconferencias	50	PLATICA	13	0.00	0%	
3						3	Implementar campaña de difusión de los números de emergencia a la población y captación de demanda ciudadana en materia de seguridad pública	2	CAMPAÑA	0	0.00	100%	
4						4	Registro de asistentes a las pláticas-taller sobre prevención del delito y los programas integrales en materia de reconstrucción del tejido social en colonias y comunidades	360	PERSONA	90	0.00	0%	
5						5	Atender a víctimas, ofendidos o testigos de delito por violencia de género a través del Sistema Único de Casos de Género	200	PERSONA	50	27.00	54%	
6						6	Elaboración de Reporte Mensual de Atención y búsqueda de personas desaparecidas	12	REPORTE	3	3.00	100%	

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021

METAS 2021 PROGRAMADAS										MI		
Nº	ÁREA ELECTORAL	DEP. GENERAL	DSP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIMESTRAL	AVANCE REPORTADO TRIMESTRAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1						1	Realizar sesiones del Consejo Municipal de Seguridad Pública	6	SESION	0	1.00	100%
2						2	Registrar y evaluar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal de Seguridad Pública, Comisión Municipal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia,	30	ACUERDO	7	0.00	0%
3						3	Elaborar y proponer al Presidente del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana	1	PROGRAMA	0	0.00	100%
4						4	Informar el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia	12	INFORME	3	3.00	100%
5						5	Incorporar a nuevos elementos en la licencia colectiva para la portación de armas de fuego	19	ELEMENTO	0	0.00	100%
6						6	Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias de la prestación del servicio de seguridad pública	12	SOLICITUD	3	0.00	0%

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL

REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021



N°	ÁREA EJECUTORA	DEP. GENERAL	DEP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	METAS 2021 PROGRAMADAS			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM-1	AVANCE REPORTADO TRIM-1	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				
							PROGRAMADO ANUAL	CONCEPTO	PROGRAMADO TRIM-1								
16	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	000	SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO	01070101	Seguridad Pública	0107010203	Educación vial	0107010103	Secretaría Técnica de Seguridad Pública	159	7	Implementar campaña de difusión entre la población la cultura de la denuncia y sobre las actividades del Consejo Municipal de Seguridad Pública	1	CAMPAÑA	0	0.00	100%
											8	Evaluar a elementos policiaos de nuevo ingreso mediante examen de Confianza	150	ELEMENTO	0	0.00	100%
											9	Verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza.	625	ELEMENTO	150	0.00	0%
											10	Evaluar elementos policiaos en activo (permanencia ascenso y promociones)	173	ELEMENTO	43	0.00	0%
											11	Evaluar el desempeño a elementos policiaos para profesionalización de la institución de seguridad pública	99	ELEMENTO	24	0.00	0%
											12	Capacitar a elementos aspirantes en la formación inicial, para formar parte de la institución de seguridad pública	75	ELEMENTO	0	0.00	100%
											13	Capacitar a elementos policiaos en Competencias de la función policial	124	ELEMENTO	0	0.00	100%
											14	Evaluar a elementos policiaos en las competencias básicas de la función policial	124	ELEMENTO	0	0.00	100%
											15	Capacitar a elementos policiaos activos en la Formación Inicial Básico Equivalente	22	ELEMENTO	0	0.00	100%
											16	Capacitar a elementos policiaos en la función del primer respondiente y la ciencia forense aplicada en el lugar de los hechos	60	ELEMENTO	0	0.00	100%
											17	Capacitar a elementos policiaos mandos medios	15	ELEMENTO	0	0.00	100%
											18	Capacitar a elementos policiaos en la cadena de custodia	60	ELEMENTO	0	0.00	100%
											19	Capacitar a elementos policiaos en Justicia Cívica	55	ELEMENTO	0	0.00	100%
											20	Capacitar a elementos policiaos en informe policial homologado	75	ELEMENTO	0	0.00	100%
											21	Obtener la Certificación Única Policial de elementos de seguridad municipal	124	ELEMENTO	0	30.00	3000%
											22	Elaborar diagnóstico sobre la situación de la prevención social de la violencia y delincuencia en el municipio	1	DOCUMENTO	0	0.00	100%
											23	Elaborar proyecto para la prevención de la violencia familiar de género	1	PROYECTO	0	0.00	100%
											24	Difundir convocatoria para reclutar aspirantes a elementos policiaos	1	CONVOCATORIA	0	1.00	100%
											25	Fortalecer el estado de fuerza policial efectiva	75	ELEMENTO	0	0.00	100%
											26	Dotar de uniformes a elementos policiaos	625	UNIFORME	0	0.00	100%
											27	Dotar de lámparas a elementos policiaos	625	LAMPARA	1	0.00	0%
											28	Evaluar a personal administrativo con funciones de seguridad pública	20	PERSONA	1	0.00	0%
1	Realizar pláticas para la promoción de la cultura vial	70	PLÁTICA	17	0.00	0%											
2	Distribuir material informativo sobre reglamento y normas viales	1,000	CARTEL	250	0.00	0%											
3	Presentar a infractores a la Oficialía Calificadora por la comisión de faltas administrativas al Bando Municipal	1,900	REVISIÓN	325	369.00	114%											
4	Registrar faltas viales cometidas por ciudadanos	5,400	INFRACCIÓN	1350	1,817.00	135%											
5	Elaborar informes y mapas de incidencia de accidentes vehiculares y peatonales, infracciones, semaforización, señalamiento vial y equipamiento urbano (puentes peatonales)	12	INFORME	3	3.00	100%											
6	Realizar operativos de seguridad vial, en puntos de alta afluencia vehicular, distribución y revisión en vialidades, a transporte de pasajeros y carga etc.	600	OPERATIVO	150	74.00	49%											
7	Atender y registrar emergencias viales	800	RESPUESTA	200	182.00	91%											
1	Colocar señalamientos viales	200	SEÑALAMIENTO	0	0.00	100%											
2	Instalación y suministro de semaforos	5	SEMAFORO	0	0.00	100%											

DIPPE
DOCUMENTO NO OFICIAL



REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021

N°	ÁREA ELECTORAL	DEP. GENERAL	DEP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM. I	AVANCE REPORTADO TRIM. I	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	M.I.
1							Realizar eventos de promoción de la cultura de las calles limpias para evitar inundaciones	6	EVENTO	0	0.00	100%	
2							Impartir cursos de introducción a la protección civil	10	CURSO	5	0.00	0%	
3							Impartir cursos de prevención y combate de incendios	30	CURSO	5	2.00	40%	
4							Impartición de cursos de primeros auxilios	30	CURSO	5	2.00	40%	
5							Impartir cursos para "evitar niños quemados"	7	CURSO	2	0.00	0%	
6							Impartir cursos para prevención de accidentes en la escuela y el hogar	40	CURSO	10	0.00	0%	
7							Elaborar reporte analítico-estadístico-comparativo de las contingencias por factores de riesgo	2	REPORTE	0	0.00	100%	
8							Realizar reuniones del Consejo Municipal de Protección Civil	2	REUNION	1	0.00	0%	
9							Registrar y dar seguimiento a acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil	2	ACUERDO	1	0.00	0%	
10							Verificar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil	2	ACUERDO	0	0.00	100%	
11							Actualizar factores de riesgo en materia de protección civil y establecidos en el Atlas de Riesgos	1	REPORTE	0	0.00	100%	
1							Elaborar y ejecutar planes específicos de protección civil	54	PLAN	20	0.00	0%	
2							Firmar convenios de concertación para habilitar refugios temporales ante la ocurrencia de hechos catastróficos	7	CONVENIO	2	0.00	0%	
3							Inspeccionar y verificar medidas de seguridad en establecimientos	1,745	VERIFICACIÓN	500	726.00	145%	
4							Emitir dictámenes de viabilidad a comercios, empresas, establecimientos comerciales, etc.	1,757	DICTAMEN	500	287.00	57%	
5							Atender peticiones para valorar inmuebles en riesgo y emisión de dictámenes de riesgo	168	DICTAMEN	42	11.00	26%	
6							Curso profesional de prevención y combate de incendios para bomberos en campo de prácticas	2	CURSO	1	0.00	0%	
7							Certificación para técnico en urgencias médicas	10	CERTIFICACIÓN	5	0.00	0%	
8							Certificación por competencias laborales en el estándar eco 532	31	CERTIFICACIÓN	10	0.00	0%	
1							Monitorear y atender fenómenos perturbadores	90	MONITOREO	10	33.00	330%	
2							Atender emergencias urbanas	2,250	RESPUESTA	500	586.00	117%	
3							Atender emergencias pre hospitalarias	3,871	RESPUESTA	900	1,384.00	154%	
4							Realizar evento para promoción de la cultura de protección civil entre la población	1	EVENTO	0	0.00	100%	
5							Capacitar en atención de primeros auxilios, combate de incendios, etc.	3,000	PERSONA	500	24.00	5%	
6							Realizar cursos para capacitación en materia de protección civil	30	CURSO	5	2.00	40%	
7							Asesorar y evaluar ejercicios de gabinete, simulacros de campo en inmuebles	500	ASESORIA	50	42.00	84%	
8							Realizar macro simulacro para valorar tiempos de respuesta en caso de contingencias	1	SIMULACRO	0	0.00	100%	

REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE METAS AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2021



ÁREA EJECUTORA	DIP. GENERAL	DIP. AUXILIAR	PROGRAMA	PROYECTO	ACCIÓN	CONCEPTO	PROGRAMADO ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO TRIM I	AVANCE REPORTADO TRIM I	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	500	117	01050205	Planeación y presupuesto basado en resultados	Planeación y evaluación para el desarrollo municipal	1	Asesorar a las dependencias de la administración municipal en materia de planeación	ASESORIA	25	26.00	104%
						2	Informar al OSCEM la implementación y seguimiento de ficha técnica de indicadores estratégicos y de gestión trimestrales, semestrales y anuales y el cumplimiento de metas	INFORME	1	1.00	100%
						3	Registrar en el sistema de contabilidad gubernamental Progres Estructura Programática para integrar Presupuesto Definitivo de Egresos 2021.	REGISTRO	1	1.00	100%
						4	Elaborar el Tercer Informe de Gobierno	INFORME	0	0.00	100%
						5	Presentar la evaluación al Plan de Desarrollo Municipal en Sesión de COPLADEMUN	EVALUACIÓN	0	0.00	100%
						6	Realizar sesiones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal	ACTA	1	3.00	300%
						7	Implementar el Programa Anual de evaluación (PAE)	PROGRAMA	0	0.00	100%
						8	Realizar sesiones del Consejo Municipal de Población (COMUPO)	ACTA	1	0.00	0%
						9	Participar en coordinación con el INEGI en el Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México 2021	CENSO	1	1.00	100%
						10	Carga de información en Sistema IGCEM- SIEM 2.0 para recabar los Registros Administrativos Municipales 2021.	REPORTE	0	0.00	100%
						11	Implementar Evaluación de la Gestión Municipal a través de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2021.	INFORME	0	0.00	100%
						12	Registrar en el Sistema de Seguimiento y Evaluación de Planes de Desarrollo COPLADEMUN el cumplimiento de Líneas de Acción del Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021	INFORME	0	0.00	100%
						13	Registro en el Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación del Desarrollo (SIMED-EDOMEX) las políticas gubernamentales	INFORME	0	0.00	100%
DIPPE	500	01040101	Relaciones exteriores	Cooperación internacional para el desarrollo del municipio	1	Capacitar a servidores públicos municipales con nivel de mando sobre la gestión de recursos internacionales	CAPACITACIÓN	2	1.00	50%	
					2	Suscribir Cartas de intención con Agencias de Cooperación para el desarrollo.	CARTA	2	1.00	50%	
					3	Realizar reuniones con la Secretaría de Relaciones Exteriores y Organismos Internacionales para asesoría en materia de cooperación descentralizada para el desarrollo.	REUNIÓN	3	1.00	33%	
					4	Realizar gestiones para la obtención de recursos y apoyos internacionales.	GESTIÓN	2	2.00	100%	
					5	Elaboración de Reporte de seguimiento de Acuerdos Internacionales.	REPORTE	0	0.00	100%	
					6	Celebrar acuerdos de Hermandamiento con ciudades de otros países.	ACUERDO	0	0.00	100%	
					7	Elaborar proyectos para solicitud de apoyos a Embajadas y Organismos Internacionales.	PROYECTO	2	2.00	100%	

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO para el periodo 2019-2021

El Encargado de Despacho de la Secretaria del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, 31 fracciones I Quater, XXXVI, 48 fracción XIII Quinquies, 91 fracciones VIII, X y XIII, 160 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 2 fracción II y 68 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; y 4, 75, 92 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; procede a difundir exhaustivamente las disposiciones de observancia general aprobadas por el Ayuntamiento Constitucional de Tultitlán, 2019-2021, reunido en sesión de cabildo, para que comiencen su vigencia al día siguiente de su publicación en el periódico oficial denominado Gaceta Municipal y en los estrados de esta dependencia, en formato físico o digital a través de la página web oficial del Ayuntamiento 2019-2021, www.tultitlan.gob.mx.

El Encargado de Despacho de la Secretaria del Ayuntamiento del municipio de Tultitlán, Estado de México, Licenciado Alberto Romero Reyes, nombrado por Acuerdo aprobado en la 32ª Trigésima Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional 2019-2021, del municipio de Tultitlán, Estado de México, celebrada el día 15 quince de abril del año 2021 dos mil veintiuno. -----

-----Rubrica-----



Tultitlán

2019 - 2021

Gobierno del bienestar